



KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

2021 Birim Faaliyet Raporu



İÇİNDEKİLER

BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU.....3

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon.....	4
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	5
C- Birime İlişkin Bilgiler.....	6
1- Fiziksel Yapı.....	6
2- Örgüt Yapısı.....	7
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	8
3.1 Kullanılan Bilişim Sistemleri	8
3.2 Yazılımlar ve Bilgisayarlar.....	8
3.4Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	9
4- İnsan Kaynakları	9
4.7 İdari Personel	9
4.8 İdari Personelin Eğitim Durumu	9
4.9 İdari Personelin Hizmet Süresi	10
4.10 İdari Personelin Yaş İtibarı ile Dağılımı	10
4.11 Personelin Cinsiyet Dağılımı	11
4.13 Yıllar İtibarı ile Personel Sayılarının Dağılımı	11
5- Sunulan Hizmetler	12
5.1 Eğitim Öğretim Hizmetleri	12-25
6- İç Kontrol ve Kalite Güvence Sistemi	26
6.1 Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	29
6.2 Kalite Güvence Sistemi	30

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri	31
B- 2021-2025 Stratejik Plan 2021 Yılı İzleme ve Değerlendirmesi	32

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler	32
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	33
1.1 Bütçe Giderleri	33
1.2 Bütçe Giderlerine İlişkin Açıklamalar.....	34
2- Mali Denetim Sonuçları	35
2.1 İç Denetim	
2.2 Dış Denetim.....	

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler	35
B- Zayıflıklar	35
C- Fırsatlar	35
D-Tehditler.....	36

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER36

BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU

2021 Yılı Bütçe Faaliyet Raporların ekte sunulması 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Kanun'un 41 maddesine dayanılarak 17.03.2006 tarih ve 26111 sayılı resmi gazetede yayımlanan " Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları hakkında Yönetmelik" hükümlerince üst yöneticiler ve bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama yetkililerince, hesap verme sorumluluğu çerçevesinde, her yıl için faaliyet raporu hazırlanması gerekmektedir. Kurumların daha rasyonel yatırım yapması, geleceği görebilmesi ve gelişebilmesi bakımından gerekli olan yıllık faaliyet raporları kurumsal kimliği ve gelişimi yansıtır. Bu yönde hazırlanan Üniversitemiz Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına ait 2021 Yılı Bütçe Faaliyet Raporu hazırlanarak ekte sunulmuştur.

Saygılarımla,

İrfan CANDAS
Öğrenci İşleri Daire Başkanı
İmza

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

Misyon

Dinamik idari teşkilat ve personel yapısı ile teknolojiyi ve mali kaynakları, yasalar çerçevesinde etkin kullanarak; Karadeniz Teknik Üniversitesinin yürüttüğü eğitim, araştırma ve toplum hizmetlerine güçlü ve güvenilir bir destek vermek.

Bu amaçla Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı olarak kuruluşumuzun gelecek planlamasını yapmak, daha iyi performans, daha iyi, verimli ve daha çağdaş hizmet üretmeyi sağlayacaktır.

Gelişen ve değişen dünyanın daha global ve daha esnek yapıya sahip kuruluşları bünyesinde barındıracağını, çağa uygun olmayan ve kastaşmış yapıya sahip kuruluşları tasfiye edeceğini biliyoruz. Hizmet alanı olarak yüklendiğimiz misyon açısından bu mecburiyetimizin olduğunu da biliyoruz. Zira sadece yurt içi değil yurt dışı ilişkiler ve hizmetler de üretmekteyiz. Ünlversal yapımız gereği bu hizmeti en çağdaş ve en genel kabul görür biçimde yapmak zorunluluğu vardır.

Eğitim-Öğretim ilkeleri içerisinde yaptığımız çalışmalar sadece kurum içerisinde dar bir alanı değil diğer kurum ve kuruluşlar ile ilişki içinde bulunan ya da bulunabilecek diğer kurum ve kuruluşları da ilgilendirmektedir.

Vizyon

Ulusal ve uluslararası platformda kabul edilen; sürdürülebilir gelişime açık, çağdaş bir idari yapı oluşturmak. Kaliteli hizmet kaliteli personel, kaliteli araç-gereç ve bunlara bağlı kaliteli üretimden oluşur. Eğer bu faktörlerden biri veya bir kaç noksan ise kaliteli hizmetten (üretimden) söz edilemez. Zira kurumsal olarak hizmet üretmekteyiz.

Genel olarak Üniversitemizin çağdaş hedeflere ulaşmasında en önemli olan öğrenci hizmetlerinin alt yapısını oluşturan Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'nın, Üniversitemizin dışı bakan vitrinlerinden biri olduğu, bu nedenle ne kadar düzenli, üretken ve çağdaş olursa o kadar yüz akı olacağı gözden uzak tutulmamalıdır. Başlıca amaç bu birimi istenilen düzeye ulaştırmak olmalıdır.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Başkanlık ile ilgili yazışmaları ve verilecek belgeleri imzalama yetkisine, aynı zamanda da Rektörlük ve Genel Sekreterlik Makamınca uygun görülen kararlarla ilgili uygulama yetkisine sahiptir.

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 51/a maddesi gereği genel hükümlere göre kurulmuştur. "Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname" nin 31. maddesinde Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'nın görevleri:

- a) Öğrencilerin yeni kayıt, kabul ve ders durumları ile ilgili gerekli işleri yapmak,
- b) Mezuniyet, kimlik, burs, mezunların izlenmesi işlemlerini yürütmek,
- c) Verilecek diğer benzeri görevleri yerine getirmek şeklinde belirtilmiştir.

Bu çerçevede Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından genel olarak;

- Öğrencilerin kayıt-kabulü ile ilgili gerekli işlemlerini organize etmek ve yapılmasını sağlamak,
- Eğitim-öğretimle ilgili kararların uygulanmasını sağlamak,
- Katkı kredisi, öğrenim kredisi ve burs kazanan öğrencilerin takibini yapmak,
- Katkı payı/öğrenim ücreti alınacak öğrencilerin kontrollerini yapmak,
- Mezuniyete hak kazanan öğrencilerle ilgili işlemleri yapmak,
- ÖSYM ve her türlü istatistiki bilgileri düzenlemek,
- Gelecek eğitim öğretim yılına ait Çalışma Takvimini oluşturmak ve ilgili birimlere dağıtımını sağlamak,
- Daire Başkanlığının Stratejik Planını, Faaliyet Raporunu hazırlamak,
- Taşınır Mal Yönetmeliğinin uygulanmasını sağlamak,
- Genel Sekreterlikçe verilecek diğer görevleri yapmak.

Yükseköğretim Kanunu ve ilgili mevzuatla kendisine verilen görevlerin gereği gibi yerine getirilmesinden; yetkilerinin zamanında ve gereğince kullanılmasından; Rektörlük ve Genel Sekreterlik Makamınca alınan kararların uygulanmasından ve öğrenci işlerine ait tüm bilgi ve belgelerin korunması ve saklanmasından sorumludur.

C- Birime İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

1.1 Karadeniz Teknik Üniversitesi Kapalı Alanların Dağılımı (*)

1.1 Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Taşınmazlarının Dağılımı (*)

Yerleşke Adı	Mülkiyet Durumuna Göre Taşınmaz Alanı (m ²)			Toplam (m ²)
	Üniversite	Maliye Haz.	Diğer	
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	1.586,01 m2			1.586,01

1.2 Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Kapalı Alanların Dağılımı (*)

ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI	İDARİ ALANLAR				EĞİTİM ALANLARI				ARAŞTIRMA ALANLARI					
	AKADEMİK		İDARİ		DERSLİK		AMFİ		LABORATUVARLAR				KÜTÜPHANE (Okuma Salonu)	
	Mek an Sayısı	m2	Mek an Sayısı	m2	Mek an Sayısı	m2	Mek an Sayısı	m2	Eğitim Labor. Me kan Sayısı	m2	Tematik Labor. Mekan Sayısı	m2	Mek an Sayısı	m2
			41	1.586										

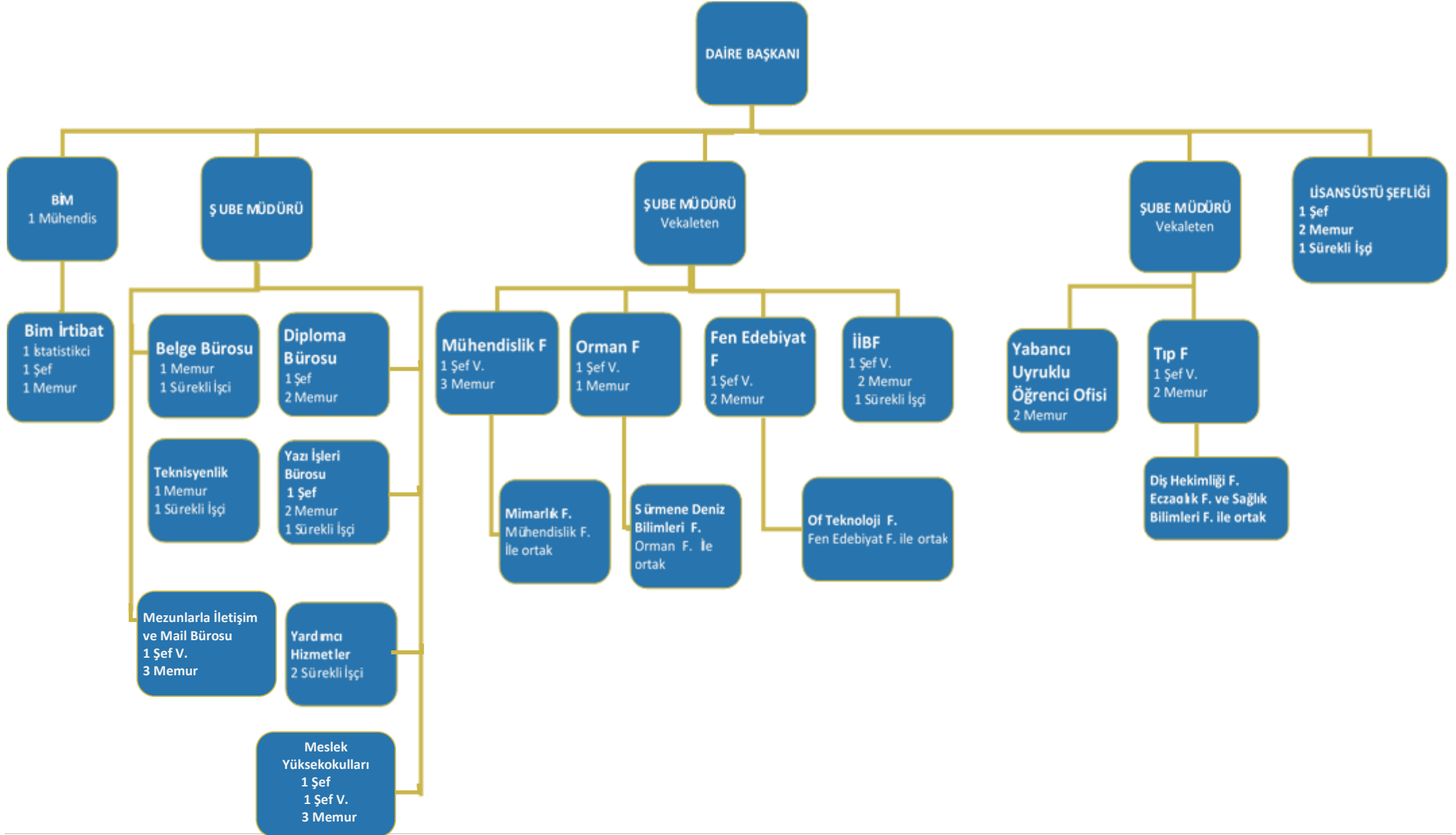
1.5- Hizmet Alanları

1.5.1 Akademik/İdari Personel Hizmet Alanları (*)

	Sayısı(Adet)	Alanı(m ²)	Kullanan Sayısı (Kişi)
İdari Yönetici Ofisleri (MI)	5	139,40	5
İdari Personel Çalışma Odası (MP)	16	613,79	49
Diğer (O)	20	832,8	0
Toplam	41	1.586	54

1.5.2 Kütüphane Hizmet Alanları (*)

ÖRGÜT YAPISI



3 - Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Öğrenci işlerinin elektronik ortamda yürütülmesini sağlayan Öğrenci İşleri Bilgi Sistemi, Rektörlük Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, enstitüler, fakülteler ve yüksekokullar ve meslek yüksekokullarımız tarafından kullanılmaktadır. Öğrenci Bilgi Sistemi; ilgili personel, danışmanlar, öğretim görevlileri ve öğrenciler için yerel ağ veya internet üzerinden çalışan web tabanlı uygulamadan oluşmaktadır. Öğrenciler online kayıttan itibaren tüm işlemlerini bu program aracılığıyla yapabilmektedirler.

ÖSYM tarafından Üniversitemize yerleştirilen öğrenci bilgileri ÖSYM den alınarak OBİS'e aktarılarak, yatay geçiş, yurt dışı öğrenci kabulü ile üniversitemize kayıt yaptıran öğrenci bilgileri tarafımızdan girilerek veritabanı oluşturulur. Sistemde yer alan bilgilere dayanılarak; öğrencilere eğitim-öğretim hizmeti verilmektedir. Sistemde yer alan bilgilere ve veri tabanına dayanılarak; devam cetveli, öğrenci belgesi, askerlik durumu belgesi, transkript, ilişik kesme belgesi, diploma, diploma eki, geçici mezuniyet belgesi v.b. gibi gerekli belge ve raporlar sistemden alınabilmektedir. Öğrenciler kesin kayıttan itibaren tüm işlemlerini bu sistem aracılığıyla yapabilmektedirler.

3.1 Kullanılan Bilişim Sistemleri (*)

Birimler	Bilişim Sisteminin Adı	Kullanıcı Sayı
Mali İşler	Harcama Yönetim Sistemi (HYS)	1
	Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS)	1
Eğitim İşleri	Öğrenci Otamasyon Sistemi	49

3.2 Yazılımlar ve Bilgisayarlar (*)

Cinsi	Kullanımda Olan			Depoda bulunan	Toplam
	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)		
Masa Üstü Bilgisayar	57				57
Taşınabilir (Dizüstü) Bilgisayar	3				3

3.3 Kütüphane Kaynakları (*)

3.4 Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)	Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Lazer yazıcı	26			Faks	1		
Projeksiyon	1			Tarayıcılar	3		
Doküman Tarayıcı	1			Klima	22		
Kamera	8			Buz Dolabı	1		
Tuşlu telefon	43			Fotokopi makinesi	2		
Televizyon	1			Baskı makinesi	1		

4- İnsan Kaynakları(*)

4.1 Akademik Personel

4.2 Öğretim Elemanına Düşen Öğrenci Sayısı

4.3 Yabancı Uyruklu Akademik Personel

4.4 Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel

4.5 Birimler Düzeyinde Öğretim Elemanı Sayıları

4.6 Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel

4.7 Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

4.8 İdari Personelin Eğitim Durumu

Hizmet Sınıfları	Kadrosu Biriminizde Bulunup aynı zamanda Biriminizde Çalışan Personel Sayısı	13/b-4 ile Biriminizde Görevlendirilen Personel Sayısı
Genel İdari Hizmetleri	24	16
Teknik Hizmetleri Sınıfı	1	
Toplam	25	16

Hizmet Sınıfları	Birimde Kadrolu Çalışan	13/b-4 ile Gelen	13/b-4 ile Giden
Genel İdari Hizmetleri	22	24	7
Teknik Hizmetleri Sınıfı	1		1
Toplam	23	24	8

4.9 İdari Personelin Hizmet Süreleri

Karadeniz Teknik Üniversitesi/Birimimiz idari personelinin hizmet sürelerinin dağılımı aşağıda gösterilmiştir.

Kadrosu Biriminizde Bulunan İdari Personelin Hizmet Süresi

	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	0	0	6	1	4	14
Yüzde	0	0	24	4	24	56

Kadrosu Biriminizde Bulunan İdari Personelin Eğitim Durumu

Kişi Sayısı	İlköğretim	Lise	Ön lisans	Lisans	Yüksek lisans ve Doktora
	1	3	7	13	1
Yüzde	4	12	28	52	4

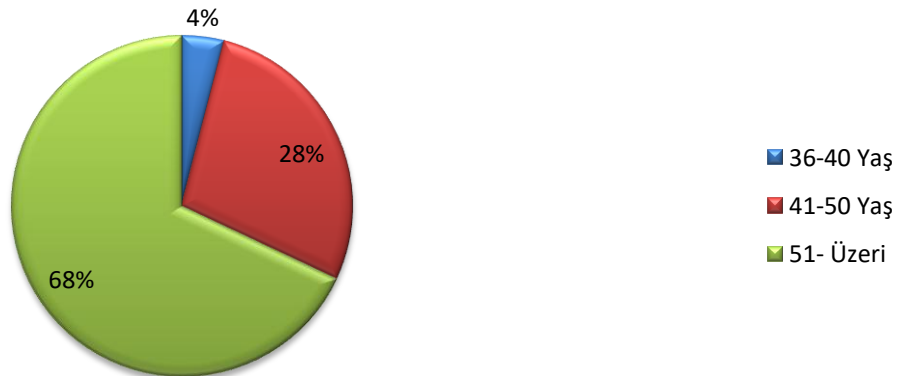
4.10 İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Karadeniz Teknik Üniversitesi/Birimimiz idari personelinin yaş dağılımı aşağıda gösterilmiştir.

Kadrosu Biriminizde Bulunan İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Kişi Sayısı	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
	0	0	0	1	7	17
Yüzde	0	0	0	4	28	68

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı



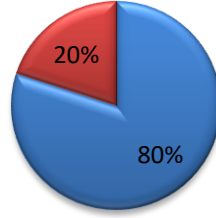
4.11 Personelin Cinsiyet Dağılımı

Karadeniz Teknik Üniversitesi/Birimimiz personelinin cinsiyet dağılımı aşağıda gösterilmiştir.

Kadrosu Biriminizde Bulunan Kadın Erkek Personel Dağılımı Sayıları

	Kadın	Erkek	Toplam	K %	E %
İdari Personel	5	20	25	20	80
TOPLAM	5	20	25	20	80

İdari Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı



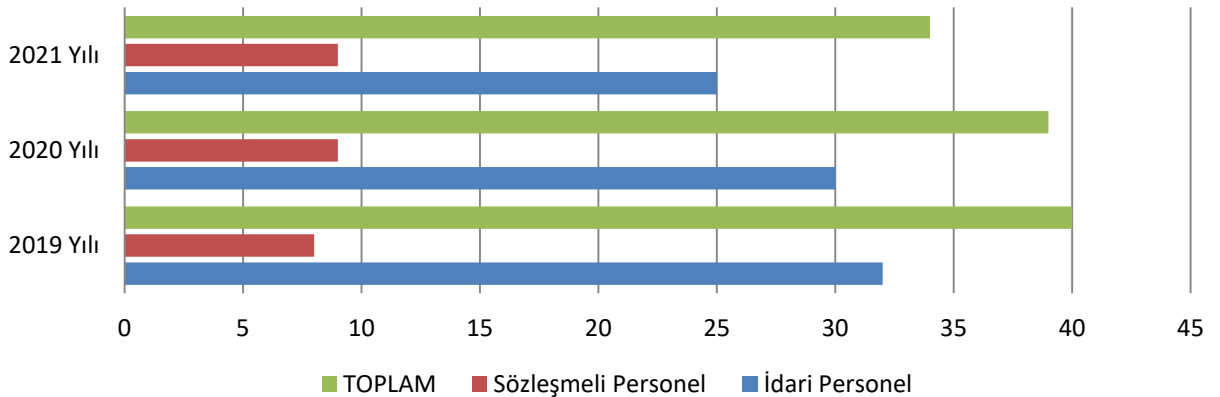
■ Erkek
■ Kadın

4.12 Sözleşmeli Personel ve İşçiler

4.13 Yıllar İtibarı ile Personel Sayılarının Dağılımı

Personel Sınıfı	2019 Yılı	2020 Yılı	2021 Yılı
İdari Personel	32	30	25
Sözleşmeli Personel	8	9	9
TOPLAM	40	39	34

Yıllar İtibarı ile Personel Sayılarının Dağılımı



5-Sunulan Hizmetler

5.1 Eğitim Öğretim Hizmetleri

5.1.1 Eğitim Öğretim Hizmeti Sunan Birimler

Meslek Yüksekokul Adı	Program Adı	Süre
Trabzon Meslek Yüksekokulu	Bilgisayar Programcılığı	2
Trabzon Meslek Yüksekokulu	Biyomedikal Cihaz Teknolojisi	2
Trabzon Meslek Yüksekokulu	Elektrik	2
Trabzon Meslek Yüksekokulu	Elektronik Teknolojisi	2
Trabzon Meslek Yüksekokulu	Geleneksel El Sanatları	2
Trabzon Meslek Yüksekokulu	Harita ve Kadastro	2
Trabzon Meslek Yüksekokulu	İnşaat Teknolojisi	2
Trabzon Meslek Yüksekokulu	Makine	2
Trabzon Meslek Yüksekokulu	Tekstil Teknolojisi	2
Sağlık Hizmetleri Meslek Y.O.	İlk ve Acil Yardım	2
Sağlık Hizmetleri Meslek Y.O.	Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik	2
Sağlık Hizmetleri Meslek Y.O.	Tıbbi Görüntüleme Teknikleri	2
Sağlık Hizmetleri Meslek Y.O.	Tıbbi Laboratuvar Teknikleri	2
Maçka Meslek Yüksekokulu	Biyokimya	2
Maçka Meslek Yüksekokulu	Gıda Kalite Kontrolü ve Analizi	2
Maçka Meslek Yüksekokulu	Gıda Teknolojisi	2
Maçka Meslek Yüksekokulu	Laborant ve Veteriner Sağlık	2
Maçka Meslek Yüksekokulu	Laboratuvar Teknolojisi	2
Maçka Meslek Yüksekokulu	Turizm ve Otel İşletmeciliği	2
Sürmene Abdullah Kanca Meslek Yüksekokulu	Elektrik	2
Sürmene Abdullah Kanca Meslek Yüksekokulu	Elektronik Teknolojisi	2
Sürmene Abdullah Kanca Meslek Yüksekokulu	Gemi İnşaatı	2
Sürmene Abdullah Kanca Meslek Yüksekokulu	Gemi Makineleri İşletme	2
Sürmene Abdullah Kanca Meslek Yüksekokulu	Kaynak Teknolojisi	2
Sürmene Abdullah Kanca Meslek Yüksekokulu	Makine	2
Sürmene Abdullah Kanca Meslek Yüksekokulu	Mekatronik	2
Arsin Meslek Yüksekokulu	Gaz ve Tesisatı Teknolojisi	2
Arsin Meslek Yüksekokulu	Grafik Tasarımı	2
Arsin Meslek Yüksekokulu	Mobilya ve Dekorasyon	2
Araklı Meslek Yüksekokulu	İş Sağlığı ve Güvenliği	2
Araklı Meslek Yüksekokulu	Lojistik	2

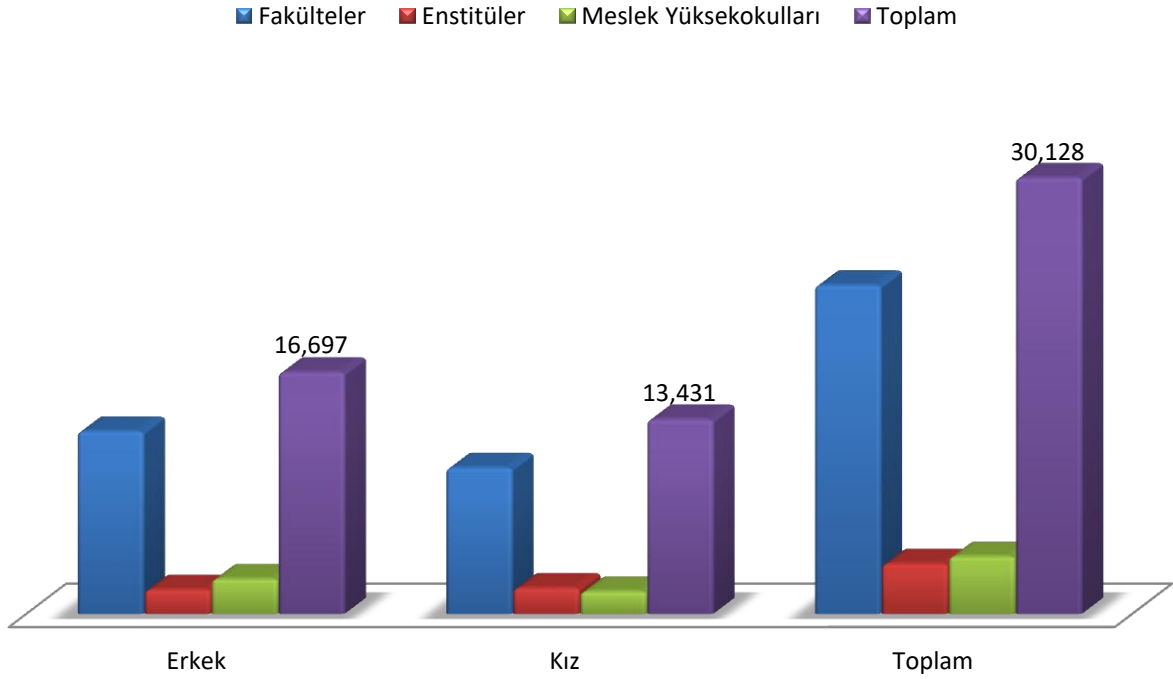
Fakülte Adı	Program Adı	Süre
Diş Hekimliği Fakültesi		5
Eczacılık Fakültesi		5
Edebiyat Fakültesi	Arkeoloji	4
Edebiyat Fakültesi	İngiliz Dili ve Edebiyatı (İngilizce)	4
Edebiyat Fakültesi	İngiliz Dili ve Edebiyatı (İngilizce) (İÖ)	4
Edebiyat Fakültesi	Rus Dili ve Edebiyatı (Rusça)	4
Edebiyat Fakültesi	Sosyoloji	4
Edebiyat Fakültesi	Tarih	4
Edebiyat Fakültesi	Tarih (İÖ)	4
Edebiyat Fakültesi	Türk Dili ve Edebiyatı	4
Edebiyat Fakültesi	Türk Dili ve Edebiyatı (İÖ)	4
Fen Fakültesi	Biyoloji	4
Fen Fakültesi	Fizik	4
Fen Fakültesi	İstatistik ve Bilgisayar Bilimleri	4
Fen Fakültesi	Kimya	4
Fen Fakültesi	Matematik	4
Fen Fakültesi	Moleküler Biyoloji ve Genetik	4
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	Çalışma Ekonomisi ve Endüstri İlişkileri	4
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	Çalışma Ekonomisi ve Endüstri İlişkileri (İÖ)	4
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	Ekonometri	4
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	Ekonometri (İÖ)	4
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	İktisat	4
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	İktisat (İÖ)	4
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	İşletme	4
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	İşletme (İÖ)	4
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	Kamu Yönetimi	4
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	Kamu Yönetimi (İÖ)	4
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	Maliye	4
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	Maliye (İÖ)	4
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	Uluslararası İlişkiler	4
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	Uluslararası İlişkiler (İÖ)	4
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	Uluslararası İlişkiler (İngilizce)	4
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	Yönetim Bilişim Sistemleri	4
Mimarlık Fakültesi	İç Mimarlık	4
Mimarlık Fakültesi	Mimarlık	4
Mimarlık Fakültesi	Şehir ve Bölge Planlama	4
Mühendislik Fakültesi	Bilgisayar Mühendisliği	4
Mühendislik Fakültesi	Bilgisayar Mühendisliği (İÖ)	4
Mühendislik Fakültesi	Elektrik-Elektronik Mühendisliği	4
Mühendislik Fakültesi	Elektrik-Elektronik Mühendisliği (İÖ)	4
Mühendislik Fakültesi	Elektrik-Elektronik Mühendisliği (İngilizce)	4
Mühendislik Fakültesi	Endüstri Mühendisliği	4
Mühendislik Fakültesi	Harita Mühendisliği	4

Mühendislik Fakültesi	Harita Mühendisliği (İÖ)	4
Mühendislik Fakültesi	İnşaat Mühendisliği	4
Mühendislik Fakültesi	İnşaat Mühendisliği (İngilizce)	4
Mühendislik Fakültesi	Jeofizik Mühendisliği	4
Mühendislik Fakültesi	Jeoloji Mühendisliği	4
Mühendislik Fakültesi	Maden Mühendisliği	4
Mühendislik Fakültesi	Makine Mühendisliği	4
Mühendislik Fakültesi	Makine Mühendisliği (İÖ)	4
Mühendislik Fakültesi	Metaller ve Malzeme Mühendisliği	4
Orman Fakültesi	Orman Endüstrisi Mühendisliği	4
Orman Fakültesi	Orman Mühendisliği	4
Orman Fakültesi	Peyzaj Mimarlığı	4
Orman Fakültesi	Yaban Hayatı Ekolojisi ve Yönetimi	4
Sağlık Bilimleri Fakültesi	Hemşirelik	4
Sağlık Bilimleri Fakültesi	Sağlık Yönetimi	4
Tıp Fakültesi		6
Of Teknoloji Fakültesi	Elektronik ve Haberleşme Mühendisliği	4
Of Teknoloji Fakültesi	Elektronik ve Haberleşme Mühendisliği (M.T.O.K.)	4
Of Teknoloji Fakültesi	Enerji Sistemleri Mühendisliği	4
Of Teknoloji Fakültesi	Enerji Sistemleri Mühendisliği(M.T.O.K.)	4
Of Teknoloji Fakültesi	İnşaat Mühendisliği	4
Of Teknoloji Fakültesi	İnşaat Mühendisliği (M.T.O.K.)	4
Of Teknoloji Fakültesi	Yazılım Mühendisliği	4
Of Teknoloji Fakültesi	Yazılım Mühendisliği (M.T.O.K.)	4
Sürmene Deniz Bilimleri Fakültesi	Balıkçılık Teknolojisi Mühendisliği	4
Sürmene Deniz Bilimleri Fakültesi	Deniz Ulaştırma İşletme Mühendisliği	4
Sürmene Deniz Bilimleri Fakültesi	Deniz Ulaştırma İşletme Mühendisliği(KKTC Uyraklı)	4
Sürmene Deniz Bilimleri Fakültesi	Gemi İnşaatı ve Gemi Makineleri Mühendisliği	4

5.1.2 Öğrenci Sayıları (*)

		Fakülteler	Enstitüler	Meslek Yüksekokulları	Toplam
I. Öğretim	Erkek	11.073	1.564	2.412	15.049
	Kız	9.122	1.728	1.551	12.401
	Toplam	20.195	3.292	3.963	27.450
II. Öğretim	Erkek	1.515	110	0	1.625
	Kız	943	60	0	1.003
	Toplam	2.458	170	0	2.628
Uzaktan Eğitim	Erkek	23	0	0	23
	Kız	27	0	0	27
	Toplam	50	0	0	50
Toplam Erkek		12.611	1.674	2.412	16.697
Toplam Kız		10.092	1.788	1.551	13.431
Genel Toplam		22.703	3.462	3.963	30.128

Öğrenci Sayıları



KTÜ Öğrenci Sayısı				
		ERKEK	KIZ	TOPLAM
1	FEN FAKÜLTESİ	713	706	1419
2	EDEBİYAT FAKÜLTESİ	730	1.267	1997
3	MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ	3.755	1.137	4892
4	MİMARLIK FAKÜLTESİ	490	857	1347
5	ORMAN FAKÜLTESİ	663	411	1074
6	İKTİSADİ VE İDARİ BİLİML.FAK.	3.125	3.028	6153
7	TIP FAKÜLTESİ	703	864	1567
8	SÜRMENE DENİZ BİLİM.FAK.	928	79	1007
9	DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ	235	324	559
10	ECZACILIK FAKÜLTESİ	158	330	488
11	OF TEKNOLOJİ FAKÜLTESİ	798	291	1089
12	SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	313	798	1111
13	FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ	1.161	942	2103
14	SOSYAL BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ	434	550	984
15	SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ	79	296	375
16	TRABZON MYO	1.062	342	1404
17	SAĞLIK HİZMETLERİ MYO	227	439	666
18	MAÇKA MYO	235	463	698
19	SÜRMENE ABDULLAH KANCA MYO	611	51	662
20	ARSİN MYO	138	100	238
21	ARAKLI ALİ CEVAT ÖZYURT MYO	139	156	295
KTÜ TOPLAM		16697	13431	30128

5.1.3 Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

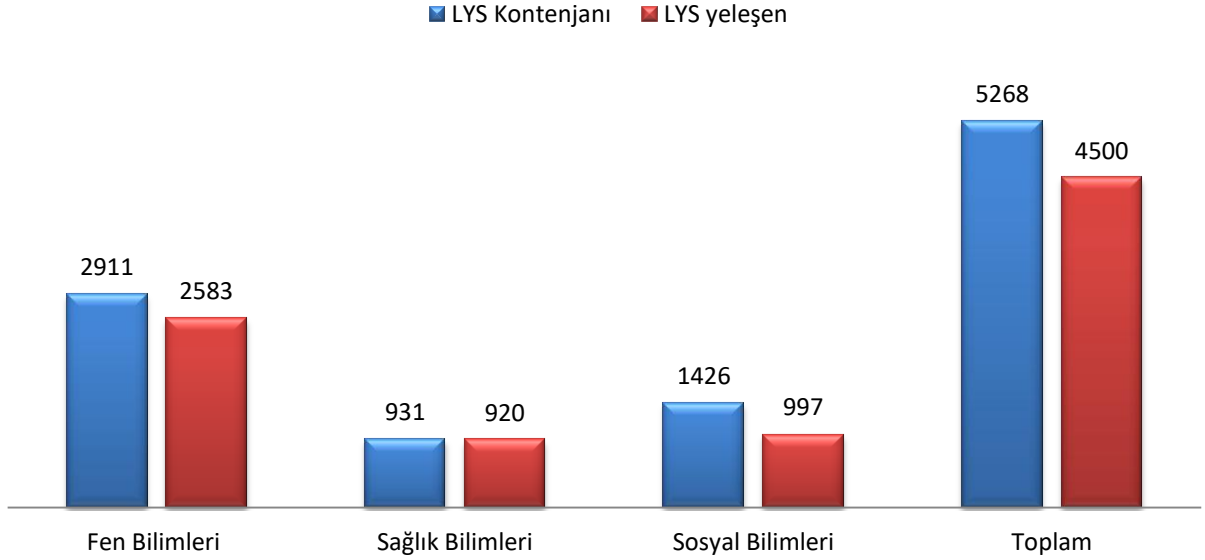
Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları ve Toplam Öğrenci Sayısına Oranı									
Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			I. ve II. Öğretim Toplamı	Toplam Öğrenci Sayısı	Yüzde*
	E	K	Top.	E	K	Top.			
Fakülteler	549	343	892				892	892	%3
Yüksek Lisans	238	285	523				523	523	%1.7
TOPLAM	787	628	1415				1415	1415	%4.7

5.1.4 Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranları

Bilimin Temel Alanlarına Göre Doluluk Oranları Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı

Birimin Adı	LYS Toplam Kontenjanı	LYS sonucu Yerleşen (Ek Yerleştirme dahil)	Doluluk Oranı
Fen Bilimleri	2911	2583	88,73
Sağlık Bilimleri	931	920	98,82
Sosyal Bilimleri	1426	997	69,92
Toplam	5268	4500	85,42

Bilimin Temel Alanlarına Göre Doluluk Oranları



5.1.4 Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranları

Bölüm/Program	Genel Kontenjan	Toplam Yerleşen	Ek Kontenjan	Toplam Kayıt Olan	Doluluk Oranı
Araklı Ali Cevat Özyurt Meslek Yüksekokulu / Mül.kor.ve Güvenl / İş Sağlığı Ve Güvenliği	57	57	8	49	98
Araklı Ali Cevat Özyurt Meslek Yüksekokulu / Yönt.ve Organizas / Lojistik	62	62	6	56	100
Arsin Meslek Yüksekokulu / Elektrik Ve Enerj / Doğalgaz Ve Tesisatı Teknolojisi	31	31	2	29	100
Arsin Meslek Yüksekokulu / Tasarım / Grafik Tasarımı	41	41	5	36	100
Arsin Meslek Yüksekokulu / Tasarım / İç Mekan	31	31	5	26	100

Tasarımı					
Diş Hekimliği Fakültesi / Diş Hekimliği / (I. Öğretim)	93	93	0	93	100
Eczacılık Fakültesi / Eczacılık / (I. Öğretim)	82	82	0	82	100
Edebiyat Fakültesi / Arkeoloji / (I. Öğretim)	31	31	5	26	100
Edebiyat Fakültesi / Batı Diller Ve Ed / İngiliz Dili Ve Edebiyatı	82	82	1	81	100
Edebiyat Fakültesi / Rus Dili Ve Ede. / (I. Öğretim) - %100 Rusça	21	21	2	19	90
Edebiyat Fakültesi / Sosyoloji / (I. Öğretim)	52	52	1	51	100
Edebiyat Fakültesi / Tarih / (I. Öğretim)	82	82	1	81	100
Edebiyat Fakültesi / Türk Dili Ve Edeb / (I. Öğretim)	82	82	0	82	100
Fen Fakültesi / Biyoloji / (I. Öğretim)	31	31	0	31	100
Fen Fakültesi / Fizik / (I. Öğretim)	21	21	2	19	100
Fen Fakültesi / İst.ve Bilg.bilim / (I. Öğretim)	62	62	1	61	100
Fen Fakültesi / Kimya / (I. Öğretim)	31	31	1	30	97
Fen Fakültesi / Matematik / (I. Öğretim)	93	93	2	91	100
Fen Fakültesi / Mol. Biy. Ve Gen. / (I. Öğretim)	31	31	1	30	100
İktisadi Ve İdari Bilimler Fakültesi / Çalışma Eko.end.i / (I. Öğretim)	103	103	4	99	100
İktisadi Ve İdari Bilimler Fakültesi / Ekonometri / (I. Öğretim)	41	41	1	40	100
İktisadi Ve İdari Bilimler Fakültesi / İktisat / (I. Öğretim)	123	123	3	120	99
İktisadi Ve İdari Bilimler Fakültesi / İşletme / (I. Öğretim)	154	154	5	149	100
İktisadi Ve İdari Bilimler Fakültesi / Kamu Yönetimi / (I. Öğretim)	123	123	1	122	100
İktisadi Ve İdari Bilimler Fakültesi / Maliye / (I. Öğretim)	164	164	2	162	100
İktisadi Ve İdari Bilimler Fakültesi / Uluslararası İliş / (I. Öğretim) - %30 İngilizce	123	123	1	122	100
İktisadi Ve İdari Bilimler Fakültesi / Uluslararası İliş / Uluslararası ilişkiler (ingilizce) - %100 İngilizce	62	62	0	62	100
İktisadi Ve İdari Bilimler Fakültesi / Yönt.bil.sistemle / (I. Öğretim)	72	72	1	71	100
Maçka Meslek Yüksekokulu / Gıda İşleme / Gıda Kalite Kontrolü Ve Analizi	41	41	6	35	100
Maçka Meslek Yüksekokulu / Gıda İşleme / Gıda Teknolojisi	36	36	3	33	100
Maçka Meslek Yüksekokulu / Kim.ve Kimy.iş.te / Biyokimya	62	62	7	55	100
Maçka Meslek Yüksekokulu / Kim.ve Kimy.iş.te / Laboratuvar Teknolojisi	47	47	1	46	100
Maçka Meslek Yüksekokulu / Otel, Lok.ve İk.h / Turizm Ve Otel İşletmeciliği	36	36	8	28	89

Maçka Meslek Yüksekokulu / Veterinerlik / Laborant Ve Veteriner Sağlık	41	41	3	38	100
Mimarlık Fakültesi / İç Mimarlık / (I. Öğretim)	72	72	2	70	100
Mimarlık Fakültesi / Mimarlık / (I. Öğretim)	113	113	1	112	100
Mimarlık Fakültesi / Şehir Ve Bölge Pl / (I. Öğretim)	72	72	2	70	99
Mühendislik Fakültesi / Bilgisayar Müh / (I. Öğretim) - %30 İngilizce	82	82	0	82	100
Mühendislik Fakültesi / Elk-elektron. Müh / (I. Öğretim)	103	103	0	103	100
Mühendislik Fakültesi / Elk-elektron. Müh / (I. Öğretim) - %100 İngilizce	52	52	0	52	100
Mühendislik Fakültesi / Endüstri Müh / (I. Öğretim)	62	62	0	62	100
Mühendislik Fakültesi / Harita Müh. / (I. Öğretim)	82	81	4	78	96
Mühendislik Fakültesi / İnşaat Müh. / (I. Öğretim)	103	103	3	100	99
Mühendislik Fakültesi / İnşaat Müh. / (I. Öğretim) - %100 İngilizce	52	52	0	52	100
Mühendislik Fakültesi / Jeoloji Müh / (I. Öğretim)	16	2	15	1	6
Mühendislik Fakültesi / Maden Müh / (I. Öğretim) - %30 İngilizce	21	5	16	5	24
Mühendislik Fakültesi / Makina Müh / (I. Öğretim) - %30 İngilizce	113	113	1	112	100
Mühendislik Fakültesi / Metal.ve Malz Mh / (I. Öğretim)	62	59	3	59	97
Of Teknoloji Fakültesi / Elk. Ve Hab.müh. / Elektronik Ve Haberleşme Mühendisliği	33	33	2	31	100
Of Teknoloji Fakültesi / Elk. Ve Hab.müh. / Elektronik Ve Haberleşme Mühendisliği Mtok	9	1	8	1	11
Of Teknoloji Fakültesi / Enerji Sis. Müh. / (I. Öğretim)	41	5	37	4	10
Of Teknoloji Fakültesi / İnşaat Mühendisli / (I. Öğretim)	66	66	1	65	100
Of Teknoloji Fakültesi / İnşaat Mühendisli / İnşaat Mühendisliği Mtok	17	1	16	1	6
Of Teknoloji Fakültesi / Yazılım Müh. / (I. Öğretim)	58	58	0	58	100
Of Teknoloji Fakültesi / Yazılım Müh. / Yazılım Mühendisliği Mtok	15	15	0	15	100
Orman Fakültesi / Orman End.müh / (I. Öğretim)	31	31	2	29	100
Orman Fakültesi / Orman Müh. / (I. Öğretim)	82	82	1	81	100
Orman Fakültesi / Peyzaj Mimarlığı / (I. Öğretim)	62	62	1	61	100
Orman Fakültesi / Yab.hay.eko.yön. / (I. Öğretim)	21	21	1	20	100
Sağlık Bilimleri Fakültesi / Hemşirelik / (I. Öğretim)	164	164	0	164	100
Sağlık Bilimleri Fakültesi / Sağlık Yönetimi / (I. Öğretim)	62	62	0	62	100
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu / Tıbbi Hiz.ve Tekn / İlk Ve Acil Yardım	67	67	0	67	100

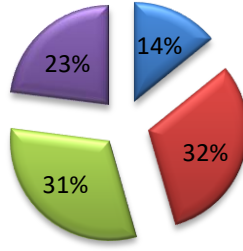
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu / Tıbbi Hiz.ve Tekn / Tıbbi Dokümantasyon Ve Sekreterlik	67	67	1	66	100
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu / Tıbbi Hiz.ve Tekn / Tıbbi Görüntüleme Teknikleri	67	67	2	65	100
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu / Tıbbi Hiz.ve Tekn / Tıbbi Laboratuvar Teknikleri	67	67	1	66	100
Sürmene Abdullah Kanca Meslek Yüksekokulu / Elekt.ve Enerji / Elektrik	41	41	1	40	98
Sürmene Abdullah Kanca Meslek Yüksekokulu / Elektronik Ve Oto / Elektronik Teknolojisi	36	36	2	34	100
Sürmene Abdullah Kanca Meslek Yüksekokulu / Elektronik Ve Oto / Mekatronik	47	47	1	46	100
Sürmene Abdullah Kanca Meslek Yüksekokulu / Mak.ve Met.teknol / Makine	41	41	1	40	100
Sürmene Abdullah Kanca Meslek Yüksekokulu / Mot.araç.ve Ulaş.t / Gemi İnşaatı	52	52	3	49	100
Sürmene Abdullah Kanca Meslek Yüksekokulu / Mot.araç.ve Ulaş.t / Gemi Makineleri İşletmeciliği	47	47	6	41	94
Sürmene Deniz Bilimleri Fakültesi / Balıkçı.tekno.müh / (I. Öğretim)	21	14	8	13	100
Sürmene Deniz Bilimleri Fakültesi / Deniz Ulaş.müh. / (I. Öğretim) - %30 İngilizce	82	82	4	78	100
Sürmene Deniz Bilimleri Fakültesi / Gemi İnş.gemi Mak / (I. Öğretim)	62	62	1	61	100
Tıp Fakültesi / Genel Tıp / (I. Öğretim) - %30 İngilizce	185	185	0	185	100
Trabzon Meslek Yüksekokulu / Bil Teknolojileri / Bilgisayar Programcılığı	72	72	0	72	100
Trabzon Meslek Yüksekokulu / Elek. Ve Enerji / Elektrik	72	72	2	70	100
Trabzon Meslek Yüksekokulu / Elekt.ve Otomasyo / Biyomedikal Cihaz Teknolojisi	62	62	5	57	100
Trabzon Meslek Yüksekokulu / Elekt.ve Otomasyo / Elektronik Teknolojisi	52	52	3	49	98
Trabzon Meslek Yüksekokulu / Geleneksel El San / Geleneksel El Sanatları	31	31	4	27	90
Trabzon Meslek Yüksekokulu / İnşaat / İnşaat Teknolojisi	62	62	3	59	98
Trabzon Meslek Yüksekokulu / Mak.ve Met.teknol / Makine	62	62	4	58	100
Trabzon Meslek Yüksekokulu / Mimarlık Ve Ş.pla / Harita Ve Kadastro	62	62	5	57	100
TOPLAM	5267	5166	262	5005	95

5.1.5 Öğrenim Düzeyinde Program Sayıları

Program Sayıları	Ön Lisans	Lisans Program	Yüksek lisans	Doktora
	35	78	78	57

Program Sayıları

■ Ön Lisans ■ Lisans Program ■ Yüksek lisans ■ Doktora



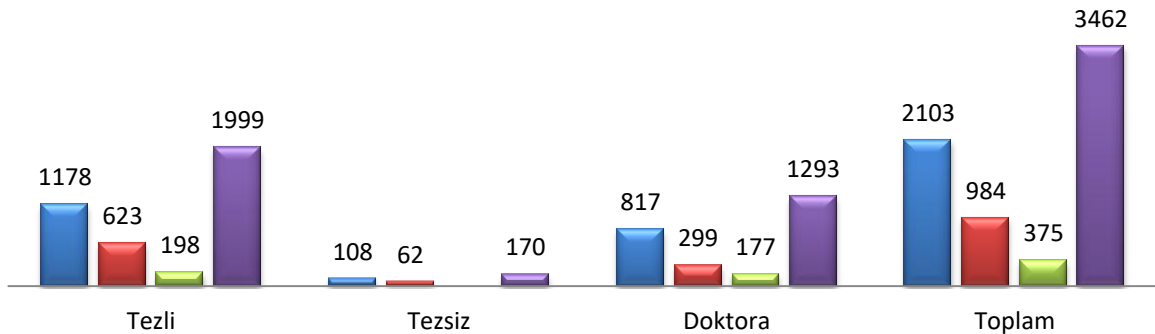
5.1.6 Yüksek Lisans ve Doktora Programları (*)

Enstitülerdeki Öğrencilerin Yüksek Lisans (Tezli/ Tezsiz) ve Doktora Programlarına Dağılımı

Birim Adı	Program Sayısı	Yüksek Lisans Yapan Sayısı		Doktora Yapan Sayısı	Toplam
		Tezli	Tezsiz		
Fen Bilimleri	63	1178	108	817	2103
Sosyal Bilimler	33	623	62	299	984
Sağlık Bilimleri	40	198		177	375
Toplam	136	1999	170	1293	3462

Enstitülerdeki Öğrencilerin Yüksek Lisans (Tezli/ Tezsiz) ve Doktora Programlarına Göre Dağılımı

■ Fen Bilimleri ■ Sosyal Bilimler ■ Sağlık Bilimleri ■ Toplam

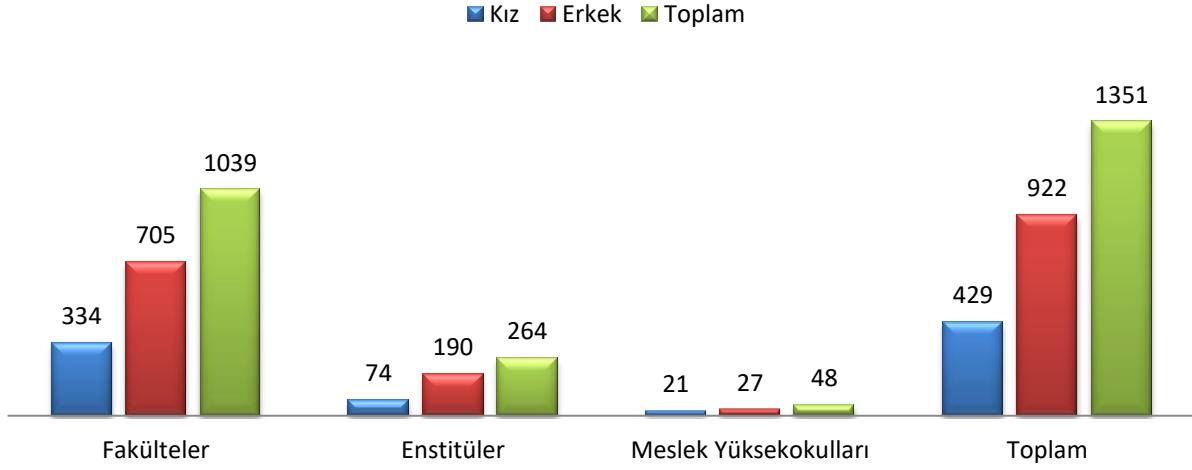


5.1.7 Yabancı Uyruklu Öğrenciler(*)

Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri

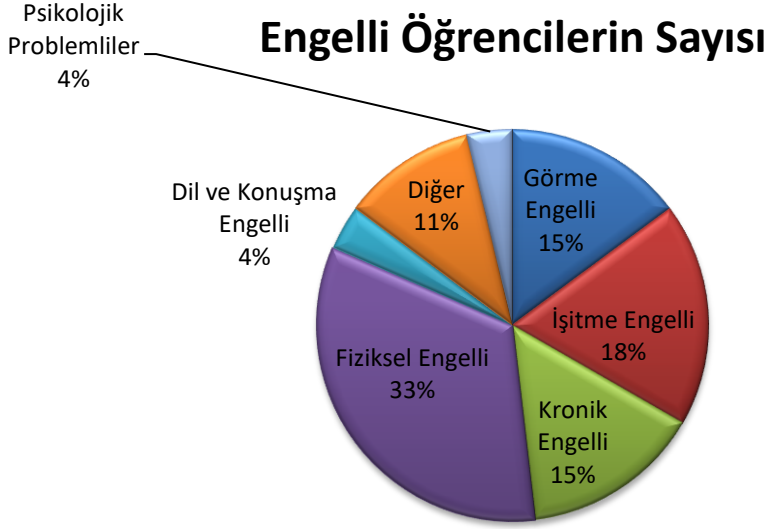
	Kız	Erkek	Toplam
Fakülteler	334	705	1039
Enstitüler	74	190	264
Meslek Yüksekokulları	21	27	48
Toplam	429	922	1351

Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı



5.1.8 Engelli Öğrenci Sayıları

Engel Türü	Erkek	Kız	Toplam
Görme Engelli	2	2	4
İşitme Engelli	1	4	5
Kronik Engelli	1	3	4
Fiziksel Engelli	6	3	9
Dil ve Konuşma Engelli	1	0	1
Diğer	3	0	3
Psikolojik Problemliler	1	0	1
TOPLAM	15	12	27

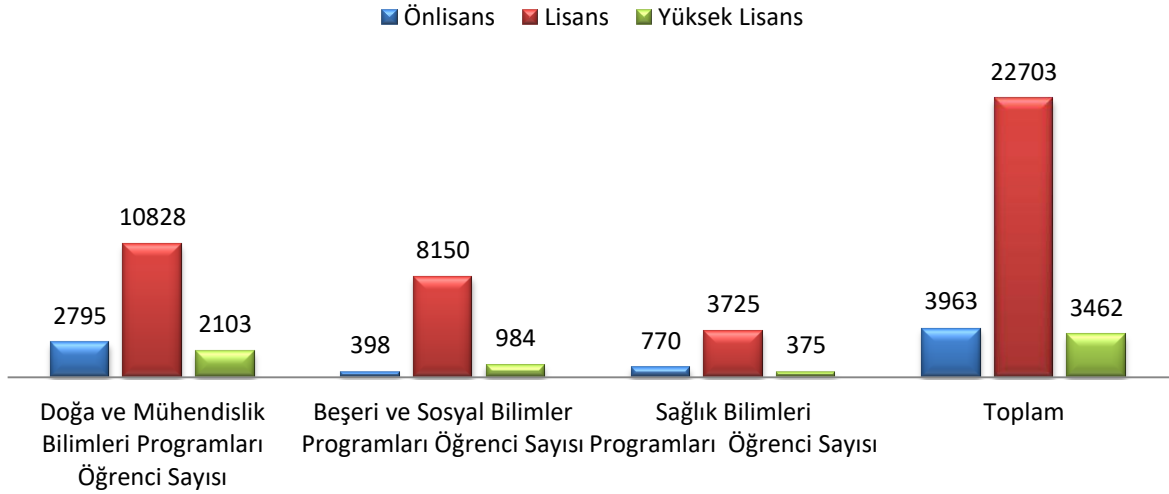


5.1.9 Alanlarına göre öğrenci sayıları

Öğrenci Sayıları

Birimin Adı	Önlisans	Lisans	Yüksek Lisans
Doğa ve Mühendislik Bilimleri Programları Toplam Öğrenci Sayısı	2795	10828	2103
Beşeri ve Sosyal Bilimler Programları Toplam Öğrenci Sayısı	398	8150	984
Sağlık Bilimleri Programları Toplam Öğrenci Sayısı	770	3725	375
Toplam	3963	22703	3462

Bilim Temel Alanlarına Göre Öğrenci Sayısı

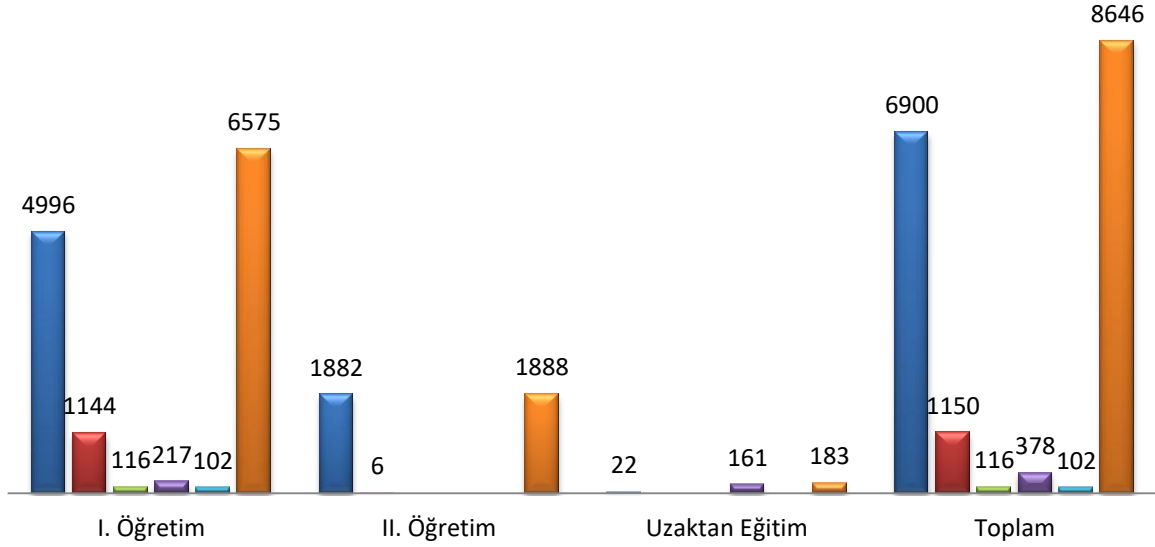


5.1.10 Mezun Öğrenci Sayıları (2020-2021)

	Fakülteler	Yüksekokullar	Enstitüler		Meslek Yüksekokullar	Toplam
			Yükseklisans	Doktora		
I. Öğretim	4996	116	217	102	1144	6575
II. Öğretim	1882	0	0	0	6	1888
Uzaktan Eğitim	22	0	161	0	0	183
Toplam	6900	116	378	102	1150	8646

Mezun Öğrenci Sayıları (2020-2021)

■ Fakülteler ■ Meslek Yüksekokullar ■ Yüksekokullar ■ Yüksek lisans ■ Doktora ■ Toplam



5.1.10.1 Kuruluşundan Bugüne Kadar Mezun Öğrenci Sayıları

Fakülte/ Meslek Yüksekokul/ Enstitü	Kız	Erkek	Toplam
Mühendislik	5744	22662	28406
Fen	5244	5494	10738
Orman	2505	5559	8064
İktisadi ve İdari Bilimler	14638	15052	29690
Sürmene Deniz Bilimleri	329	2732	3061
Of Teknoloji	186	465	651
Mimarlık	2643	1874	4517
Edebiyat	3524	1836	5360
Sağlık Bilimleri Fakültesi	1063	309	1372
Tıp	2120	3029	5149

Diş Hekimliği	462	316	778
Eczacılık	225	107	332
Trabzon Sağlık	1907	113	2020
Trabzon Meslek Yüksekokulu	3273	6238	9511
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	2225	907	3132
Trabzon Sağlık Meslek Yüksekokulu	360	0	360
Maçka Meslek Yüksekokulu	2236	1440	3676
Abdullah Kanca Meslek Yüksekokulu	45	967	1012
Arsin Meslek Yüksekokulu	57	298	355
Ali Cevat Özyurt Meslek Yüksekokulu	121	112	233
Fen Bilimleri Enstitüsü	2235	4067	6302
Sosyal Bilimler Enstitüsü	866	1281	2147
Sağlık Bilimleri Enstitüsü	424	192	616
Toplam	52432	75050	127482

5.1.11 Yatay Geçiş Sayıları

Bölüm/Program	Yatay Geçiş	Merkezi Yatay Geçiş	Merk. Yatay Geçiş ve Yatay Geçiş	Kurum İçi
	Gelen	Gelen	Giden	Geçiş yapan
	167	101	179+114	12
Toplam	167	101	293	12

5.2 Sağlık Hizmetleri

5.3 Sosyal Hizmetler

5.3.1 Barınma Hizmetleri

5.3.2 Beslenme Hizmetleri

5.4 Bilimsel Araştırma Faaliyetleri

5.4.1 2020 Yılı BAP Proje Bilgileri(*)

5.4.2 2020 Yılında Kabul Edilen ve Önceki Yıllardan Devreden BAP Projelerinin Birimlere Göre Dağılımı(*)

5.4.3 2020 Yılında Kabul Edilen BAP Projelerinin Türlerine Göre Dağılımı(*)

5.4.4 2020 Yılı Kurum Dışı Proje Bilgileri

5.5 Kültür Hizmetleri (*)

5.6 Bilgi İşlem ve Kütüphane Hizmetleri

5.6.1 2020 Yılı WEB Ziyaretçi Sayıları ve 2020 Yılı Destek Talepleri

5.7 Spor Hizmetleri

5.8 Öğrenci Kulüpleri Faaliyetleri

5.9 Eğitim Öğretim ve Diğer İdari Faaliyetler

5.10 Talep, Şikayet ve İhbarlar

	CİMER/DENETLEME KURULU/REKTÖRLÜK/BÖLÜM			Açıklama
	Öğrenci	Personel	Diğer	
Talep/Öneri/Bilgi	47			Birimimizde 47 adet başvuru olmuş, birimizce cevaplanmıştır.
TOPLAM	47			

6-İç Kontrol ve Kalite Güvence Sistemi

6.1 Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Daire Başkanlığımız Rektörlük ve Genel Sekreterlik Makamına bağlı bir hizmet birimidir. Daire Başkanlığımızda; Daire Başkanının yönetiminde, Şube Müdürlerinin kontrolünde 54 personelle ilgili kanun ve yönetmelikler doğrultusunda hizmetler yürütülmektedir. Yönetmelikteki ve mevzuattaki değişikliklerin çalışan personele bildirilmesi, bu değişikliklerdeki ayrıntıların görüşülmesi ve birimizle ilgili önemli hususların görüşülmesine yönelik belirli periyotlar da bilgilendirme toplantıları düzenlenmektedir.

Yazı İşleri, Önlisans, Lisans, Lisansüstü, Diploma-Mezuniyet ve Bilgi İşlem bürolarından oluşan birimizin yürüttüğü hizmetlerle ilgili süreçler genel itibariyle aşağıdaki gibidir.

Yazı İşleri Bürosu;

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Yazı İşleri Bürosunda yürütülen temel işler; gelen evrakın kaydı, havale için Daire Başkanına sunulması, havaleden sonra ilgili birimlere iletilmesi, giden evrakın hazırlanması, paraf ve imza onayından çıkmasının takibi, imzalanan evrakın kaydedilmesi, dağıtımının yapılması ve postaya hazırlanmasıdır.

Önlisans, Lisans, Lisansüstü ve Diploma büroları ;

- Öğrenci belgesi, transkript, yurt dışına çıkacak öğrenciler için pasaport yazısı, öğrenim durum yazısı, mezun öğrenciler için gecici mezuniyet belgesi, disiplin cezası hakkında belge, yabancı uyruklu öğrencilere oturma izin belgesi düzenlemek
- ÖSYM, Ek Kontenjan, DGS, Özel Yetenek, Yatay Geçiş, ÇiftAnadal/Yandal, Lisans Tamamlama, Değişim Programları, Lisansüstü ve Yabancı öğrenci olarak kayıt yapacak öğrencilerin bilgilerini öğrenci bilgi sistemine aktarmak.

- Kurum içi ve kurum dışı yazışmaları düzenlemek, kaydedilen evrakları ilgili bölümlere sevk etmek, gelen yazıları inceleyerek cevap oluşturmak, yazıları EBYS de hazırlayıp imzaya çıkarmak. Rektörlük makamından, fakültelerden, yüksekokullardan ve meslek yüksekokullarından gelen her türlü bilgi ve isteği izleyerek cevap vermek. Üniversite senato ve Üniversite yönetim kurulunda görüşülecek konularla ilgili yazıları yazmak.
- Mezun durumdaki öğrencileri tespit etmek, mezun etmek, transkrip düzenlemek, fakülte yönetim kurulu kararı alınması için ilgili fakülteye göndermek ve geçici mezuniyet gelgesi düzenlemek.
- Öğrencilere öğrenci işleri ile ilgili şahsen, telefonla ve e-mail yoluyla danışmanlık yapmak,
- Ders programlarını güncellemek, onay için ilgili birimlere göndermek, onaylanmış ders programlarını bilgisayarda güncellemek. Derse yazılım süresinde yazılamayan öğrencilerin dilekçelerini karar almak üzere bölüme göndermek, alınan karar doğrultusunda nişlem yapmak.
- Mezun olan öğrencileri diploma kütüğüne kaydetmek, diploma eki vermek ve diploma düzenlemek.
- Daire Başkanının vereceği diğer işleri yapmak.

Bilgi İşlem Bürosu ;

- ÖSYM, Ek Kontenjan, DGS, Özel Yetenek, Yatay Geçiş, ÇiftAnadal/Yandal, Lisans Tamamlama, Değişim Programları, Lisansüstü ve Yabancı öğrenci olarak kayıt yapacak öğrencilerin bilgilerini öğrenci bilgi sistemine aktarmak.
- Öğrencilerin ödeyeceği katkı payı ve öğrenim ücretlerini hesaplamak.
- Öğrencilerin ders kayıt (hazırlık aşaması, interaktif ve toplu ders atama) işlemlerini yapmak.
- Öğrencilerin yarıyıl ve genel not ortalamalarını hesaplamak, onaylanan notları sisteme aktarmak.
- Öğrencinin başarı durumunu, dönem ve akademik ortalamasını interaktif olarak takip edebileceği ortama aktarmak.
- YÖKSİS (istatistik, teyitleşme, öğrenci bilgilerini ekleme, duyuruları takip etme, disiplin/ceza vb.) işlemlerini yapmak.
- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gelen istatistik bilgi taleplerini hazırlama (kurum içi-kurum dışı) işlemleri.
- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının stratejik plan ve faaliyet raporlarını hazırlamak.
- Öğrenci Bilgi Sistemi işlemlerini yürütmek. Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ile koordineli çalışmak.
- Başarı oranlarını (Güz-Bahar dönemleri) hesaplamak.
- Teknik araçların (tespit, kabul, bakım, kurulum ve güncelleme) işlemlerini yapmak
- Yönetmeliklerdeki değişiklikler veya gerekli güncellemeler için BİD Başkanlığı ile koordinasyon sağlanması, program değişikliklerinin denemesi kontrolünü yapmak,

- <http://www.ktu.edu.tr/oidb> uzantılı web sayfamızı düzenlemek, duyurular eklemek.

Mail Bürosu :

- oidb@ktu.edu.tr e-posta adresini takip edip, gelen e-postalara cevap vermek.
- Öğrencilere e_posta ile belge göndermek.

Belge Bürosu :

- Öğrenci sadece öğrenci belgesi ve transkript almak istediğinde belge bürosundan alabiliyor.

6.1.1 İç Kontrol

BİLEŞENLER	STANDARTLAR	GERÇEKLEŞTİRİLEN EYLEMLER
KONTROL ORTAMI	Standart 1: Etik Değerler ve Dürüstlük	<ul style="list-style-type: none">• Yıl içerisinde görevli personel'e "Etik Sözleşme" belirtilen etik kurallara dikkat edilmesi konusunda uyarılarda bulunuldu.
	Standart 2: Misyon, Organizasyon Yapısı ve Görevler	<ul style="list-style-type: none">• Ünvan bazlı (Bölüm başkanı, Daire Başkanı, Şube Müdürü, Memur vb.) "görev tanımı" tebliğ edildi.• Organizasyon yapısı, güncellenerek duyuruldu.
	Standart 3: Personelin Yeterliliği ve Performansı	<ul style="list-style-type: none">• Personelin yeterliliği ve performansını arttırmak amacıyla Genel Sekreterlik tarafından düzenlenen Memur Akademisi uzaktan eğitim Enerji Kaynaklarının Etkili, Ekonomik ve Verimli Kullanılması, 657 Devlet Memurları Kanunu, Kişisel Verilerin Korunması, Sosyal Medya Sorumluluğu, Program Bütçe ve Ayrıntılı Finans Programı Hazırlanırken Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar ile LİK, Resmi Yazışmaların Usul ve Esasları, 2914 ve 2547 Sayılı Kanunların Açıklaması, İş Ahlakı ve Memur Etiği eğitim programlarına personelin tamamına yakınının katılımı sağlandı.
RİSK DEĞERLENDİRME	Standart 5: Planlama ve Programlama	<ul style="list-style-type: none">• 2020-2024 dönemi stratejik plan için, veri girişi düzenli olarak yapılmıştır,
	Standart 6: Risklerin Belirlenmesi ve Değerlendirilmesi	<ul style="list-style-type: none">• Kontrol formları ile risklere karşı önleyici tedbirler alınmakta ve sonuçları raporlanmaktadır.
KONTROL FAALİYETLERİ	Standart 11: Faaliyetlerin Sürekliliği	<ul style="list-style-type: none">• Vekil Personel Listesi güncellendi, personele duyuruldu.

	Standart 12: Bilgi Sistemleri Kontrolleri	<ul style="list-style-type: none"> Veri kaybına karşı bilgileri yedekleme ve lisanslı virüs programı (ESET ENDPOINT SECURITY) kullanma gibi koruyucu tedbirler alındı. Bilgi sistemlerini kullanacak, veri girişi yapacak uygun personele görevleri resmi yazı ile bildirildi. Görevden ayrılan, veya görev yeri değişen personelin yetkileri kaldırıldı, yeni göreve başlayanlara yetki verildi. Yeni uygulamaya giren Öğrenci Bilgi Sistemi için de uygun personele yetki verildi.
BİLGİ VE İLETİŞİM	Standart 14: Raporlama	<ul style="list-style-type: none"> Stratejik planla ilgili vey girişi bilgi yönetim sisteminden belli aralıklarla yapılmaktadır. Faaliyet raporu web sayfamızdan yayımlanarak, kamuoyu ile paylaşılmaktadır.
	Standart 15: Kayıt ve Dosyalama Sistemi	<ul style="list-style-type: none"> ELEKTRONİK BELGE YÖNETİM SİSTEMİ (EBYS) ile 2021 yılı içerisinde birimize 11.299 kurum içi yazışma yapıldı. ELEKTRONİK BELGE YÖNETİM SİSTEMİ (EBYS) ile 2021 yılı içerisinde birimize 1972 gelen ve 1234 giden olmak üzere kurum dışı yazışma yapıldı.
İZLEME	Standart 17: İç Kontrolün Değerlendirilmesi	<ul style="list-style-type: none"> Uyum eylem planı kapsamında yürütülen faaliyetler bu raporla paylaşıldı.
	Standart 18: İç Denetim	<ul style="list-style-type: none"> İÇ DENETİM: 2021 yılı içerisinde Dairemizde herhangi bir denetim veya izleme faaliyeti yapılmadı.

6.1.2 Düzenlenen ve Katılım Gerçekleştirilen Eğitimler

- Öğrenci otomasyonu ile ilgili birim şeflerine ve personele eğitimler verilmiştir.
- İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili eğitimler.
- 2021 yılı içerisinde birimizde emekli olan personelimize için düzenlenen veda töreninin dördüncüsü gerçekleştirildi.



6.1.3 Ön Mali Kontrol

6.2- Kalite Güvence Sistemi

- Üniversitemiz eğitim-öğretim mevzuatlarının uygulayıcısı ve güvencesiyiz. Bu kapsamda daire başkanlığımız içerisinde 4 kişilik kalite komisyonu oluşturulmuş ve web sayfamızda yayımlanmıştır.
- Krurumsal akreditasyon kapsamında, dijital dönüşümü gerçekleştirerek çalışan hatasını minimize etmeye ve kaynak tasarrufu sağlamak yönelik olarak mezun transkriptlerini "EBYS" üzerinden gönderilmesi işlemleri yürütülmektedir.
- Pandemi sürecinde mezun olan öğrencilerimizin sağlığını korumaya yönelik ve kaliteyi artırmaya yönelik olarak mezun bilgi sistemi üzerinden başvuru yapan öğrencilerimize diploması kargo yoluyla gönderilmektedir.
- Öğrenci internet erişimi olan her yerden tek tuşa basarak ilişik kesme işlemini tamamlayabilmektedir.
- Eposta ile gelen talepte istenen belge hazırlanarak taratılıp yine eposta ile öğrenciye gönderilmektedir. Özellikle pandemi döneminde bu şekilde öğrenciler istedikleri belgeleri kolaylıkla alabildiler.
- Elektronik ortamda başvuruların alınması öğrencilere büyük kolaylık sağlamıştır. Başvurular sırasında öğrenci verilerinin doğru olarak çekilebilmesi YÖKSİS ve MERNİS'ten web servis aracılığı ile bilgiler çekilmektedir.
- Kayıtların elektronik ortama taşınması sayesinde öğrenci işlerindeki kayıt kuyrukları sonlanmış özellikle pandemi döneminde öğrenciler buldukları yerden kayıt yapabilmişlerdir.
- Öğrencinin bu işlem için Öğrenci işlerine gelmesine gerek kalmamıştır. Ayrıca Tez Teslim sürecindeki diğer işlemleri de BYS üzerinden yürütmektedir.
- E-imza ile imzalanan mezuniyet transkriptleri sistemde pdf dosyası halinde tutularak öğrencilere BYS ya da mezun sisteminde gösterilebilecektir. Bu sayede öğrenci istediği yerden transkriptine erişebilecek ve büyük oranda kâğıt tasarrufu sağlanacaktır.

II- STRATEJİK PLAN AMAÇ ve HEDEFLER

A- KTÜ 2021-2025 Stratejik Planı Amaç ve Hedefler

AMAÇ VE HEDEFLER	Amaç 1- Eğitim-öğretimde kaliteyi geliştirerek değişime ve gelişime açık öğrenciler yetiştirmek ve mezun etmek.	
	Hedef 1. 1	Eğitim programlarının niteliği geliştirilecektir.
	Hedef 1. 2	Eğitim-öğretim altyapısı iyileştirilecektir.
	Hedef 1. 3	Öğretim elemanı niteliği artırılabacaktır.
	Hedef 1. 4	Öğrenci niteliği artırılabacaktır.
	Amaç 2- Yenilikçi üretim için araştırma kapasitesini geliştirmek.	
	Hedef 2. 1	Girişimcilik ve yenilikçilik kültürü ile sanayi iş birliği geliştirilecektir.
	Hedef 2. 2	Araştırmacı insan kaynağı geliştirilecektir.
	Hedef 2. 3	Araştırma altyapısı geliştirilecektir.
	Hedef 2. 4	Uygulama ve Araştırma Merkezleri daha etkin hâle getirilecektir.
	Amaç 3- Kurumsal kapasiteyi artırmak ve kurumsal kültürü yaygınlaştırmak.	
	Hedef 3. 1	Kurumsal memnuniyet ve aidiyet duygusu geliştirilecektir.
	Hedef 3. 2	Mezunlarla iletişim ve iş birliği güçlendirilecektir.
	Hedef 3. 3	Kalite kültürü yaygınlaştırılacaktır.
	Amaç 4- Toplumsal sorunlara duyarlı ve çözüm odaklı üniversite olmak.	
	Hedef 4. 1	Toplumsal sorunlara yönelik faaliyetler artırılabacaktır.
	Hedef 4. 2	Bilginin topluma yayılması artırılabacaktır.
	Hedef 4. 3	Sağlık alanında tanı, tedavi ve bakım süreçlerinde hizmet kalitesi artırılabacaktır.
	Amaç 5- Uluslararasılaşmak	
	Hedef 5. 1	Değişim programları etkin hale getirilecektir.
	Hedef 5. 2	Uluslararası iş birliği süreçleri geliştirilecektir.
	Hedef 5. 3	Yabancı dilde eğitim veren programların sayısı artırılabacaktır.
	Hedef 5. 4	Uluslararası görünürlülük daha da artırılabacaktır.

B. 2021-2025 Stratejik Plan 2021 Yılı İzleme ve Değerlendirmesi

1- Performans Programı Sonuçları Tablosu

Hedeften Sorumlu Birim	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı			
Performans Hedefi-7	Yabancı Uyruklu Öğrenci Sayısının Artırılması			
Performans Göstergeleri		2021 Hedef	2021 Gerçekleşme	Gerçekleşme %
1	Yabancı Uyruklu Öğrenci Sayısı	1.700	1.351	% 79.47
2021 yılı yabancı uyruklu öğrenci sayısı 1351 kişi olup Üniversitemizin 2021 yılı yabancı uyruklu öğrenci kontenjanı 412 kişi olarak belirlenmiştir. Bu sayılar doğrultusunda yabancı uyruklu öğrenci sayımızı hedef 1700 kişi olarak belirlemiş olup kayıt yaptıran öğrenci sayısı 197 kişi olmuştur. Mezun olan ve diyer nedenlerle ayrılan öğrencilerimiz'den sonra yabancı uyruklu öğrenci sayımız 1.351 kişidir.				

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler

2- Bütçe Uygulama Sonuçları

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

436 sayılı Kanununun 15. maddesiyle Üniversitemiz öğrenci işleri hizmetlerini yürütmek üzere kurulan Başkanlığımız öğrenci işlerinin faaliyetlerini yürütmek üzere; üç(Şube Müdürlüğü), bir (Bilgi İşlem irtibat bürosu) ve bir(Şeflik) şeklinde teşkilatlanmıştır. d

2- Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1. Bütçe Giderleri

1.1.1 Program ve Alt Program Düzeyinde 2021 Bütçe Giderleri

Program ve Alt Program Düzeyinde Harcamalar				
Program ve Alt Faaliyet Türü	Başlangıç Ödeneği (TL)	Toplam Ödenek (TL)	Harcama (TL)	H/T.Ö Oranı %
62- YÜKSEKÖĞRETİM	40.000	42.950	26.976,65	%63
241- YÜKSEKÖĞRETİMDE ÖĞRENCİ YAŞAMI	40.000	42.950	26.976,65	%63
98- YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	2.750.000	2.797.101,94	2.792.504,03	%100
900- ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	2.750.000	2.797.101,94	2.792.504,03	%100
PROGRAMLAR TOPLAMI	2.790.000	2.840.051,94	2.819.480,68	%99

1.1.2 Ekonomik Düzeyde 2021 Bütçe Giderleri

Ekonomik Düzeyde 2021 Bütçe				
	Başlangıç Ödeneği (TL)	Toplam Ödenek (TL)	Harcama (TL)	H/T.Ö Oranı %
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	2.790.000	2.840.051,94	2.819.480,68	%100
PERSONEL GİDERLERİ	2.237.000	2.297.476,23	2.297.476,23	%100
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	477.000	474.157,87	474.157,87	%100
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	78.950	68.417,84	47.846,58	%70

1.2. Bütçe Giderlerine İlişkin Açıklamalar

Mali tablolar için başlangıç ödenekler ve harcamalar I. Öğretim ve II. Öğretim baz alınarak hazırlanmıştır. **Birimimize 2021 yılında tahsis edilen 2.840.051,94 TL'nin 2.819.480,68 TL. harcanmıştır.**

Kurumumuzun amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere oluşturulan organizasyon, yöntem, süreç ile iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller yapılmıştır.

a)Personel Giderleri :

Personel giderleri için **başlangıçta ayrılan 2.237.000 TL miktarlık ödeneğe 60.476,23 TL** eklenerek **toplam 2.297.476,23** liralık bir ödenek tahsis edilmiştir. Bu ödeneğin, **2.297.476,23 TL'si** personelinin maaş giderler için yapılan ödemelerde kullanılmıştır.

b)Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri :

Birimimizin işveren sıfatıyla, çalışanları için ödenecek sigorta ve sağlık primi ödemeleri ile ilgili ekonomik gider **kodunda 477.000 TL** bütçe başlangıç ödeneği öngörülmüş, yıl içinde Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi giderleri ekonomik kodundan yapılan **2.842,13 TL** düşme işlemleri sonucunda **oluşan 474.157,87 TL toplam ödenekten 474.157,87 TL** harcama yapılmış,

c)Mal ve Hizmet Alımı Giderleri:

Birimimizin cari nitelikli giderlerinden olan büro ve kırtasiye malzemesi, su ve temizlik malzemeleri, yakıt, elektrik alımları, laboratuvar malzemeleri, büro ve işyeri demirbaş onarımları, rutin bakım onarım giderleri, telefon ve haberleşme giderleri, personelimize mevzuatları çerçevesinde ödenen yurtiçi ve yurtdışı geçici ve sürekli görev yolluğu giderleri ile ilgili **ekonomik kodunda 78.950 TL bütçe** başlangıç ödeneği öngörülmüştür.

Bütçe yılı içerisinde ihtiyaç duyulan tertiplere toplam **10.532,16 TL** düşme işlemi yapılmış; Toplam **68.417,84 TL** ödenekten **47.846,58 TL harcanmıştır.**

- d)Cari Transferler:
- e)Sermaye Giderleri

2- Mali Denetim Sonuçları

- 2.1. İç Denetim
- 2.2. Dış Denetim

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Üstünlükler

- Eğitim-Öğretim programı açmaya olan duyarlılık ve değişime olan yatkınlık
- Talep ve isteklerin kısa sürede sonuçlandırılması.
- Öğrenci bilgi sisteminin varlığı ve aktif kullanımı.
- Güçlü bilişim teknolojileri ve bilgisayar ağı alt yapısına sahip olunması.
- 60 yıllık üniversite birikimi ve zengin bir kurum kültürü varlığı.
- 2000 öğrenci kapasiteli İngilizce hazırlık okulunun varlığı.
- Öğrenci kulüplerinin aktif çalışmaları.
- Öğrenci memnuniyetinin ön planda tutulması.
- Çalışanlarımızın iş akış takvimine titizlikle uyması.
- Kanunlara ve yönetmeliklere uyulması.

Zayıflıklar

- Öğretim üyesi- öğrenci diyalogundaki kısmen yetersizlik.
- Öğrenci danışmanlık hizmetlerinin yetersizliği.
- Öğrencilerin derse yazılımlarını zamanında ve gereken özeni göstermemeleri doğru şekilde yapamamaları.
- Mezunlarla iletişim ve takip sisteminin yetersizliği.
- Çalışanların takım bilinci içinde bilgi ve becerilerinin, katılım ve motivasyonlarının eksikliği.
- Ders planlarında çok sık değişikliğe gidilmesi.
- Öğrenci otomasyon programının yeni ve tamamlanma sürecinde olması.
- Öğretim elemanları tarafından not girişlerinde hatalar yapılması, not girişlerinin zamanında yapılmaması, not giriş sürelerinin sürekli uzatılması öğrenci otomasyonunda sorunlarla karşılaşılmasına neden olmaktadır.

Fırsatlar

- Yeni öğrenci otomasyon sisteminin daha kullanışlı ve içerik yönünden zengin olması Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı çalışanlarına anlatılması ve yoğun kullanımının sağlanması ile kullanıcıların iş yükünü hafifletecek, gerek personel gerek öğrenciler daha fazla verim alacaktır.
- Diplomanın e-imza ile imzalanması belgenin güvenliği ve işlerin hızlı yürütmesi açısından olumlu bir gelişmedir.

Tehditler

- Yeni öğrenci otomasyon sisteminin geçiş sürecinde yaşanacak olumsuz sıkıntılar, öğrenci işlerindeki personelin programın öğrenilme sürecindeki zaman kaybı olumsuzluktur.
- Öğrenci bilgilerinin güvenliği ve gizliliğinin sağlanmasının önemi
- Öğrencilerden gelen telefonlara, e-posta, dilekçelere zamanında ve sağlıklı (açıklayıcı, doğru, güvenilir) cevap verilmediği takdirde CİMER'e vb. şikayetlerde bulunma ihtimali
- Öğrenci bilgilerinin UBYS üzerinden YÖKSİS,e-devlet ve ASAL vb. sistemler üzerinden doğru ve güvenilir paylaşımın önemi
- Mevzuatla otomasyonun uyumlu olmasının önemi.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Yeni bütçe imkanlarından mevcut eksikliklerin giderilmesi yönünde desteklenmesi beklentimizdir. Ayrıca yeni binada gerekli tefrişat ve alt yapı yatırımları için (teknik ve diğer her türlü donanım) gerekli bütçemizin 2020 yılı bütçesine konulacağı düşünülmektedir. Bunun yanında güvenlik açısından gerekli donanımın ve yatırım için gerekli tedbirlerin alınabilmesi için finans kaynakları ayrılacağı varsayılmaktadır.

Öğrenci otomasyon sisteminin bütün akademik personele ve birim öğrenci işleri çalışanlarına anlatılması ve yoğun kullanımının sağlanması ile kullanıcıların iş yükünü hafifletecektir.

İlgili akademik birimlerde her dönem başında ders kayıt dönemine ilişkin bilgilendirmenin yapılması, ders kayıtlarında yaşanan sorunların azalmasını sağlayacaktır.

İşlemlerin zamanında ve en az hata oranı ile yapılabilmesi için birimizce yeni öğrenci kayıtları, tüm öğrencilerimiz için kayıt yenilemeler, otomasyon programı, yönetmelik değişiklikleri, not giriş işlemleri, v.b. diğer işlemlerle ilgili, zaman zaman eğitimler verilmesi, izlenecek yöntemler ve yapılması gerekenler hakkında diğer birimlerle toplantılar yapılması yararlı olacaktır.

Öğretim elemanları tarafından not girişlerinde hatalar yapılması, not girişlerinin zamanında yapılmaması, not giriş sürelerinin sürekli uzatılması öğrenci otomasyonunda sorunlarla karşılaşılmasına neden olmaktadır. Not girişlerinde akademik takvime bağlı kalınması, gereksiz yazışmaları ve iş yükünü önleyecektir.

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı 2021 Birim Faaliyet Raporu

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde; Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasalılık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (12/01/2022)

